ДОВІДКОВА ІНФОРМАЦІЯ

1. Тривалість етапів реалізації проектів у 2021 році:

І етап : 01 травня – 31 серпня 2021 року

Для підтвердження виконання проміжного етапу реалізації проєкту (першого етапу виконання проєкту у 2021 році) звітні документи, передбачені договором про виконання наукового дослідження і розробки за рахунок грантової підтримки, грантоотримувач надає Фонду не пізніше 01 вересня 2021 року.

З 01 до 15 вересня 2021 року – розгляд звітів науковою радою Фонду (відповідно до умов пунктів 2.2 та 2.3 Договору про виконання наукового дослідження і розробки за рахунок грантової підтримки).

ІІ етап : 16 вересня – 15 грудня 2021 року

Для підтвердження виконання (другого) останнього етапу реалізації проєкту у 2021 році та для підтвердження реалізації проєкту в цілому (для проєктів, реалізація яких завершується у 2021 році) звітні документи, передбачені договором про виконання наукового дослідження і розробки за рахунок грантової підтримки, грантоотримувач надає Фонду не пізніше 16 грудня 2021 року.

*рішення наукової ради Фонду (протокол № 3 від 25.03.2021 р.)*

1. Перерозподіл коштів між статтями витрат допускається у розмірі, що не перевищує **10 000 (десять тисяч) гривень** в межах етапу виконання проекту та у межах узгоджених статей витрат Кошторису витрат, окрім статті витрат «Оплата праці».

У випадку, якщо сума коштів, які планується перерозподілити, перевищує **10 000 (десять тисяч) гривень** в межах етапу виконання проекту та у межах узгоджених статей витрат Кошторису витрат грантонадавач обов’язково погоджує такий перерозподіл з науковою радою грантонадавача.

Збільшення розміру статті витрат «Оплата праці» після підписання Договору не дозволяється.

*рішення наукової ради Фонду (протокол № 1 від 19.03.2021 р.)*

1. Сукупна щомісячна оплата праці одного учасника конкурсів за всіма проєктами, які фінансуються НФДУ у 2021 році, не може перевищувати 10 мінімальних заробітних плат в Україні, встановлених на початок року, у якому здійснюється відповідна виплата.

*рішення наукової ради Фонду (протокол № 42 від 24.12.2020 р.)*

1. Формування всіх договірних документів має здійснюватися на основі Заявки.

У разі неможливості дотримання зазначеної норми (у виключних випадках), грантоотримувач має офіційно звернутися до наукової ради грантонадавача для погодження відповідних відхилень.

Таке звернення оформлюється **листом на офіційному бланку грантоотримувача за підписом керівника грантоотримувача та наукового керівника проекту з відповідним обґрунтуванням.**